

(別紙)

障害福祉分野のICT導入モデル事業 事業報告書

自治体名 愛知県

【基本情報】

フリガナ	シャカイフクシホウシヨクアキフクシカイ
法人名	社会福祉法人養楽福祉会
フリガナ	ナカギリワークス
事業所名	なかぎりワークス
提供サービス（複数のサービスを提供している場合は、主たる1つのみ選択）	
就労継続支援B型	
職員数（常勤換算数） 【「全職員の月間勤務時間数」／「常勤職員の月間勤務時間数」にて算出（産休・育休、休職は除く）】	
13.9 人	
ICT機器等導入完了日	令和 6 年 2 月 1 日

※行・列の追加は行わないでください。

（１）モデル事業の実施以前における当該事業所のICT機器等の導入・活用状況

業務内容	ICT機器等の導入・活用状況
支援記録の作成	①ICT機器等を導入していない（紙中心で事務作業を行っている）
職員間の情報伝達・情報共有	②一部、ICT機器等を導入している（紙とICT機器等の両方で事務作業を行っている）
請求業務	②一部、ICT機器等を導入している（紙とICT機器等の両方で事務作業を行っている）

※「業務内容」に応じ、ICT機器等の導入・活用状況を選択してください。

- ①ICT機器等を導入していない（紙のみで対応）
②一部、ICT機器等を導入・活用している（紙とICT機器等に対応）
③ICT機器等を導入・活用している（全てICT機器等に対応）

（２）モデル事業実施によるICT機器等の導入状況

ICT機器等の種別	導入目的	製品名	台 数	備 考
①パソコン	①作業の迅速化	hpデスクトップPC、hpノートPC	2	
③タブレット	①作業の迅速化	ipad第9世代64GB	2	
⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト	①作業の迅速化	CARE KARTE	1	
⑧その他	④その他	CARE KARTE	1	記録システム保守料（2ヶ月分）

※「ICT機器等の種別」については次の中から選択し、その種別ごとに導入目的、製品名、台数等を記載してください。

- ・情報端末等・・・①パソコン、②スマートフォン、③タブレット、④インカム
・ソフトウェア・・・⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト、⑥勤怠管理・シフト表作成・人事給与関連業務ソフト
・通信環境機器・・・⑦Wi-Fi・ルーター
なお、「⑧その他」を選択した場合には、「備考欄」に、ICT機器等の種別を記載してください。

※「導入目的」については、次の中から特に該当する番号を選択してください。

- ①作業の迅速化（支援記録の作成など）
②情報の共有化（職員間の情報伝達・情報共有など）
③業務の統合化（請求業務、勤怠管理、シフト表作成、給与業務など）
④その他
なお、「④その他」を選択した場合には、「備考欄」に、導入目的を記載してください。

(3) モデル事業を活用して改善を図った業務におけるICT機器等の導入前後の業務時間、作成文書量の状況

① ICT機器等導入前の業務時間内訳

業務内容	業務従事者数	発生件数		C. 1件当たりの 平均処理時間	年間業務時間 D (B×C)	1人あたり 業務時間 (D÷業務従事者数)	備 考
		A.ひと月当たり 発生件数	B.年間発生件数 (A×12)				
①支援記録の作成	15人	980件	11,760件	30分	5,880時間	392時間	
⑦その他	4人	21件	252件	30分	126時間	32時間	日報作成
⑦その他	1人	21件	252件	30分	126時間	126時間	日報確認・入力
			0件		0時間		
			0件		0時間		
		1,022件	12,264件	90分	6,132時間	550時間	

※「具体的な業務内容」については、①支援記録の作成、②職員間の情報伝達・情報共有、③請求業務、④勤怠管理、⑤シフト表作成、⑥給与業務、⑦その他から選択してください。
なお、「その他」を選択した場合には、「備考欄」に、業務内容を記載してください。

以下の※1及び※2については、ICT機器等導入前の実際の業務状況に即した算出をお願いします。

<※1>A. ひと月当たり発生件数の算出方法

支援記録の作成・・・平均利用者数×開所日数 日報作成、日報確認・入力・・・開所日数
--

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

--

② ICT機器等導入後の業務時間内訳

業務内容	業務従事者数	発生件数		C. 1件当たりの 平均処理時間	年間業務時間 D (B×C)	1人あたり 業務時間 (D÷業務従事者数)	備 考
		A.ひと月当たり 発生件数	B.年間発生件数 (A×12)				
①支援記録の作成	15人	980件	11,760件	25分	4,900時間	327時間	
⑦その他	3人	21件	252件	20分	84時間	28時間	日報作成
⑦その他	1人	21件	252件	10分	42時間	42時間	日報確認・入力
			0件		0時間		
			0件		0時間		
		1,022件	12,264件	55分	5,026時間	397時間	

※「具体的な業務内容」については、①支援記録の作成、②職員間の情報伝達・情報共有、③請求業務、④勤怠管理、⑤シフト表作成、⑥給与業務、⑦その他から選択してください。
なお、「その他」を選択した場合には、「備考欄」に、業務内容を記載してください。

以下の※1及び※2については、ICT機器等導入前の実際の業務状況に即した算出をお願いします。

<※1>A. ひと月当たり発生件数の算出方法

支援記録の作成・・・平均利用者数×開所日数 日報作成、日報確認・入力・・・開所日数
--

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

--

年間業務時間数削減率（％）

18.0%

※以下のICT機器等導入前・後の作成文書量は、該当する文書がある場合に記載してください。

③ ICT機器等導入前の作成文書量

作成文書	作成文書量	
	A.ひと月当たり	B.年間作成文書量 (A×12)
個人記録	4ページ	48ページ
日誌	21ページ	252ページ
工賃計算	47ページ	564ページ
	72ページ	864ページ

④ ICT機器等導入後の作成文書量

作成文書	作成文書量	
	A.ひと月当たり	B.年間作成文書量 (A×12)
個人記録	4ページ	48ページ
日誌	0ページ	0ページ
工賃計算	1ページ	12ページ
	5ページ	60ページ

年間作成文書量削減率（％）

93.1%

(4) ICT機器等の導入効果

① 事業所におけるICT機器等導入の推進方法

記録システム導入のための担当者を置き、会議等で記録システム導入の目的や意義を説明した。I C T 機器に不慣れな職員が多いため本格導入前に1ヶ月程度の期間を設け、まずは慣れること、問題点を抽出することを目的としタブレット端末及びP C を操作してもらった。あがってきた問題点は導入業者にフィードバックし可能な範囲で修正することができた。補助金交付決定が1月末であったためソフトウェアの導入が2月となり、本格導入まで期間が短くもう少しゆとりのある日程で事業を進められるとよかった。

※事業所において、ICT機器等の導入をどのように進めたか（事業所内の推進体制、外部への相談など）を記載してください。

また、事業所にICT機器等の導入にあたり工夫した点、苦労した点がありましたら、その点も記載してください。

②ICT機器等の導入による業務の変化（複数選択可）

情報端末導入による効果
<input type="checkbox"/> 1 支援記録の作成に要する時間が減った。
<input checked="" type="checkbox"/> 2 支援現場や外出先で支援記録の作成ができるようになった。
<input type="checkbox"/> 3 インカム等の導入により、職員間の情報伝達や職員の移動負担が軽減した。
<input type="checkbox"/> 4 利用者の情報を一元管理できるようになった。
<input type="checkbox"/> 5 その他の効果があった。
<input type="checkbox"/> 6 効果がなかった。

※「その他の効果があった」を選択した場合には、その内容を記載してください。

ソフトウェア導入による効果
<input type="checkbox"/> 1 支援記録の作成に要する時間が減った。
<input type="checkbox"/> 2 支援現場や外出先で支援記録の作成ができるようになった。
<input checked="" type="checkbox"/> 3 利用者の情報を一元管理できるようになった。
<input checked="" type="checkbox"/> 4 記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行えるようになった。
<input type="checkbox"/> 5 勤怠管理、シフト表作成等の業務を一気通貫で行えるようになった。
<input type="checkbox"/> 6 その他の効果があった。
<input type="checkbox"/> 7 効果がなかった。

※「その他の効果があった」を選択した場合には、その内容を記載してください。

③ICT機器等の導入による業務効率化及び職員の業務負担軽減の状況

導入前は利用者支援終了後に記録を書いていたが、導入後は作業現場で隙間時間を利用し記録を入力することができ、また一括入力機能を使うことにより大幅に記録時間の短縮が見込まれる。しかし現時点ではまだ操作に慣れておらず入力に時間がかかり効果が相殺されている。日誌について、従前は当日のリーダーが0からの紙にすべての事項を記載して作成していたが、ソフトウェア導入後はベース（予定）を実績に変更することで完成するため間違いも少なくなり確認に要する時間も短縮できている。

※ICT機器等の導入により、どのような業務改善ができ、どのような業務効率化が図られたのか、また、職員の業務負担軽減にどのような効果があったのか、具体的に記載してください。

④ICT機器等の導入による業務効率化で確保できた業務時間の活用方法

利用者の支援目標達成のための支援

※ICT機器等の導入により、業務効率化で確保できた職員の業務時間について、他のどのような業務に活用できたかなど、具体的に記載してください。

(5) ICT機器等の導入による費用面での効果

ICT機器等の導入による費用の縮減	有
-------------------	---

※ICT機器等の導入による費用の縮減が「有」の場合、以下についても回答をお願いします。

縮減額（円）	4,000円
職員の賃上げ等への充当	無
その他職場環境の改善への充当（※1）	無
サービスの質の向上に係る取組への充当（※2）	有

（※1）「その他職場環境の改善への充当」の内容について、具体的に記載してください。

（※2）「サービスの質の向上に係る取組への充当」の内容について、具体的に記載してください。

利用者の支援目標達成のための支援に今まで以上に時間を確保できることで、利用者が落ち着いて作業ができ、作業の質も安定することが見込まれる